

# COMUNICACIÓN INDOOR

Jesica Croci

# COMUNICACIONES INTERNAS

**Comunicaciones donde se integran los dirigentes y todos los empleados de una organización, a fin de lograr una buena imagen interna (“indoor image”).**

# NO



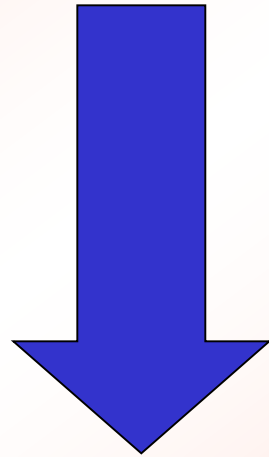
# SI



# Las comunicaciones internas deben hacerse en base a:

- \* Mutua Credibilidad
- \* Lenguaje en Común
- \* Evitar los “Ruidos”
- \* Plan Entendible, Coherente y Estratégico

# COMUNICACIONES INTERNAS



# OBJETIVO

**CREAR UN CLIMA DE  
CONFIANZA DONDE EL  
EMPLEADO SE SIENTA A  
GUSTO Y VEA SUS  
OBJETIVOS  
RELACIONADOS  
CON LOS OBJETIVOS  
DE LA EMPRESA.**



**POR QUÉ  
IMPLEMENTAR  
UN PLAN DE  
COMUNICACIONES  
INTERNAS ?**





**PORQUE UNA BUENA  
OPINIÓN DEL  
PÚBLICO INTERNO  
ES MUY IMPORTANTE  
PARA LA  
ORGANIZACIÓN.**

- \* Ayudará a alcanzar los objetivos
- \* Optimizará las posibilidades
- \* Logrará un mejor clima laboral
- \* Menos conflictos
- \* Menos ausentismo del personal
- \* Todos se sentirán protagonistas
- \* Mayor interés por la organización

# JUSTIFICACIÓN

- \* Ayudará a encontrar la información necesaria
- \* Ayudará a que desaparezca la indecisión
- \* La atención se concentrará en los puntos más importantes para la empresa

- \* Colaborará en el proceso de toma de decisiones
- \* Hará entendibles las políticas y los objetivos de la empresa
- \* Generará un clima de pertenencia
- \* Proporcionará señales de alerta ante posibles conflictos

# CANALES DE COMUNICACIÓN

**Contacto  
Personal**

□ Informar sobre lo tratado en reuniones

**Canales  
Controlados**

□ Redacción de house organ

□ Atención de una línea directa

**Canales  
Masivos**

□ Recorrer la empresa y contactarse con los diferentes sectores

# UN PLAN EFICIENTE

- \* Paso gradual de un tema a otro
- \* No dejar acciones ni planes por la mitad
- \* Hacer notar y valorar los logros
- \* Asumir y/o calcular los riesgos

- \* Ordenar y optimizar los mensajes
- \* Generar ámbitos de comunicación hacia las jerarquías más altas
- \* Optimizar los canales actuales
- \* Evaluar lo sucedido luego de la emisión de los mensajes

# **DIRECCIÓN Y SENTIDO**

**Comunicaciones Descendentes**

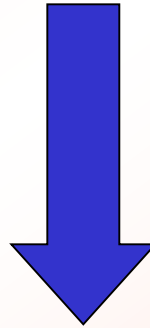
**Comunicaciones Ascendentes**

**Comunicaciones Horizontales**

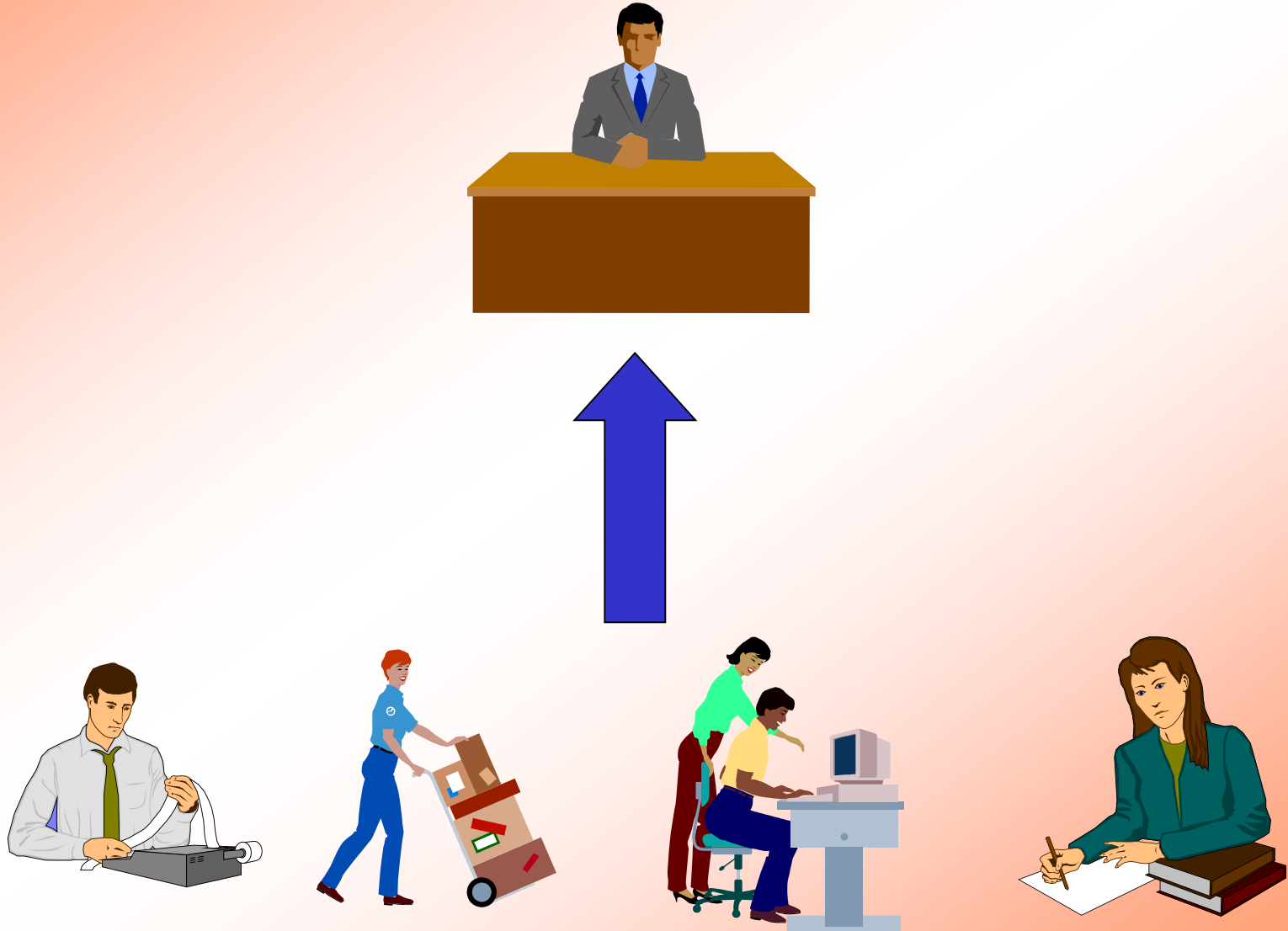
**Comunicaciones Oblicuas o  
Transversales**



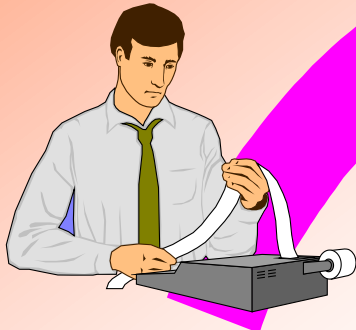
# Comunicaciones Descendentes



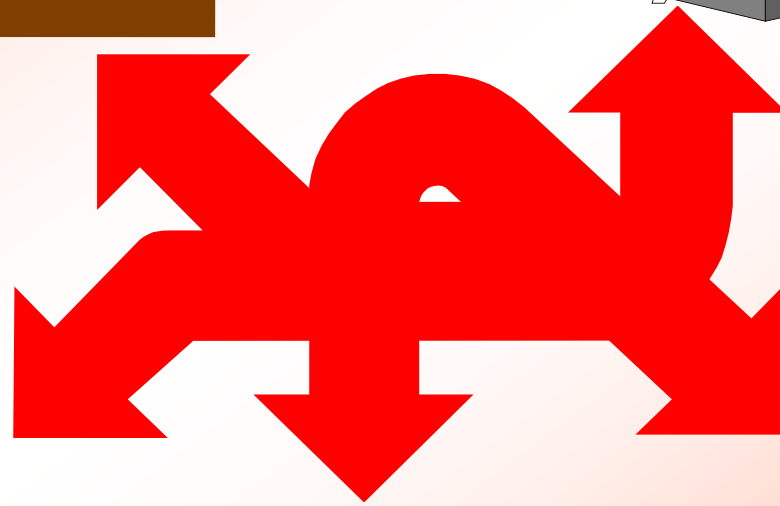
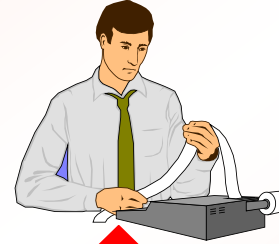
# Comunicaciones Ascendentes



# Comunicaciones Horizontales



# Comunicaciones Oblicuas o Transversales





# House Organ

- **Revista de la empresa hecha por y para los empleados**
- **Comunica conceptos de la entidad**
- **Objetivo:**
  - \* *Sentido de Comunicación Institucional*
  - \* *Notifica o reafirma conductas positivas*
- **Es importante crear un equipo de personal voluntario de diferentes sectores**



# House Organ

## □ Funciones:

- *Establecer una relación entre los distintos niveles*
- *Despertar sentimiento de pertenencia*
- *Explicar normas, reglas y objetivos*
- *Fomentar la participación*
- *Informar políticas, productos, mercados, etc.*
- *Combatir rumores*
- *Fomentar la capacitación*
- *Servir como canal de comunicación*



***EL CAPITAL MÁS  
IMPORTANTE QUE  
TIENE UNA  
EMPRESA  
ES SU GENTE***